

## **PROCEDURE SVOLGIMENTO PROVA SCRITTA**

La Commissione giudicatrice nel corso della parte preliminare della riunione relativa a ciascuna prova scritta procede ad autenticare i fogli, messi a disposizione dall'Ente, destinati alla redazione degli elaborati da parte dei concorrenti.

Tali fogli sono autenticati con il bollo dell'Ente e dal Presidente della Commissione, apposta su ciascun foglio.

Assieme con i fogli autenticati vengono predisposte:

- schede per la iscrizione, da parte del concorrente, delle proprie generalità;
- buste, di formato piccolo, per l'inserimento delle schede predette;
- buste, di formato grande, per includervi gli elaborati e la busta piccola atta a contenere le generalità del concorrente.

Le buste non debbono essere autenticate o munite di iscrizione di alcun genere ed essere di materiale non trasparente.

La Commissione prima dell'inizio della prova provvede a distribuire ai concorrenti:

- due fogli vidimati dal Presidente della Commissione esaminatrice e portanti il timbro d'ufficio, avvertendo che potranno esserne richiesti altri e che tutti dovranno essere restituiti inserendoli nel plico da consegnare a fine prova
- la scheda per l'indicazione delle generalità e la busta che deve contenerla. I concorrenti saranno avvertiti immediatamente circa i dati da iscrivere nella scheda, l'obbligo di inserire la stessa nell'apposita busa e di chiudere quest'ultima mediante incollatura dei lembi. La busta contenente la scheda, sull'esterno della quale non deve essere apposta iscrizione o segno alcuno, deve essere inclusa in quella, di maggiori dimensioni, nella quale verranno racchiusi gli elaborati;
- la busta destinata a raccogliere, a fine prova, gli elaborati, i fogli vidimati non utilizzati, la busta chiusa contenente la scheda di identificazione;
- una penna di colore uguale per tutti i concorrenti, da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità che rendano possibile l'identificazione.

Il Presidente avverte i concorrenti che è vietato fare uso di carta, buste e penne diverse da quelle messe a disposizione.

Il Presidente avverte altresì con chiarezza i concorrenti che l'elaborato e gli altri fogli compresi nel plico non debbono contenere alcuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento, che sugli stessi non deve essere apposto il nome o altri segni di individuazione del concorrente stesso a pena di annullamento della prova e di esclusione dal concorso.

Conclusa la prova il concorrente consegna ai commissari presenti in sala il plico contenente l'elaborato con tutti i fogli ricevuti, utilizzati e non, la busta interna nella quale è stata inclusa la scheda con le generalità del concorrente stesso.

La busta esterna deve essere priva di qualsiasi indicazione e sulla stessa non devono essere apposte dalla Commissione annotazioni di alcun genere; la stessa deve essere consegnata chiusa dai concorrenti, mediante incollatura dei lembi.

La Commissione non può accettare la consegna di una busta che non sia stata preventivamente chiusa dal concorrente.

La Commissione giudicatrice, nel giorno in cui si riunisce per provvedere alla valutazione delle prove scritte, procede alla verifica dell'integrità dei plichi sigillati e delle singole buste contenenti gli elaborati.

Si provvede successivamente all'apertura delle buste per ciascuna delle quali, prima di passare all'apertura di altra successiva, si provvede a contrassegnare la busta esterna, ciascuno dei fogli in essa contenuti e la busta interna chiusa contenente le generalità del concorrente, con uno stesso numero progressivo per garantire l'unitarietà di tali attinenze

Alla fine dei lavori di lettura e valutazione degli elaborati, si provvede all'apertura delle buste contenenti i nominativi dei concorrenti apponendo lo stesso numero presente sulla busta e si procede pertanto all'accoppiamento dell'elaborato con la votazione assegnata con il nominativo del concorrente.

#### **IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE**

Il Segretario Comunale

F.to Avv. Puzzo Carmela

( Documento Firmato Digitalmente)